

Ühtekuuluvuspoliitika Fondide 2021-2027 rakenduskava seirekomisjoni töökord

1. Seirekomisjoni tegevus

1.1. Seirekomisjoni tegevuse alused on toodud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 2021/1060 (edaspidi ÜSM) artiklis 38 ja perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduses:

1.1.1 Seirekomisjon kontrollib:

1.1.1.1. programmi rakendamise ning vahe-eesmärkide ja sihtväärtuste saavutamise edenemist;

1.1.1.2. kõiki probleeme, mis mõjutavad programmi tulemusi, ning nende probleemide lahendamiseks võetud meetmeid;

1.1.1.3. programmi panust nende probleemide lahendamisse, mis on kindlaks määratud programmi rakendamisega seotud asjaomastes riigipõhistes soovitustes;

1.1.1.4. ÜSM artikli 58 lõikes 3 loetletud eelhindamise elemente ja ÜSM artikli 59 lõikes 1 osutatud strateegiadokumenti;

1.1.1.5. hindamiste, nende kokkuvõtete ja hindamistulemuste järelmeetmetega seotud edusamme;

1.1.1.6. teabevahetus- ja nähtavusmeetmete rakendamist;

1.1.1.7. strateegiliselt oluliste tegevuste rakendamise edenemist, kui see on asjakohane;

1.1.1.8. eeltingimuste täitmist ja nende kohaldamist kogu programmitöö perioodi vältel;

1.1.1.9. avaliku sektori asutuste, partnerite ja toetusesaajate haldussuutlikkuse suurendamise edenemist, kui see on asjakohane;

1.1.1.10. teavet, mis käsitleb käesolevast programmist programmile „InvestEU“ antava panuse rakendamist kooskõlas ÜSM artikliga 14 või artikli 26 kohaselt ümber paigutatud vahendite rakendamist, kui see on asjakohane.

1.1.2. Seirekomisjon kiidab heaks:

1.1.2.1. tegevuste valimise meetodika ja kriteeriumid, sealhulgas kõik nende muudatused, ilma et see piiraks ÜSM artikli 33 lõike 3 punktide b, c ja d kohaldamist, Euroopa Komisjoni taotlusel esitatakse tegevuste valimise meetodika ja kriteeriumid, sealhulgas nende muudatused, Euroopa Komisjonile vähemalt 15 tööpäeva enne nende esitamist seirekomisjonile;

1.1.2.2. ERFist, ESF+ist, Ühtekuuluvusfondist ja Õiglase Ülemineku Fondist toetatavate programmide lõplikud tulemusaruanded;

1.1.2.3. hindamiskava ja selle muudatused;

1.1.2.4. kõik korraldusasutuse ettepanekud programmi muutmiseks, sealhulgas ÜSM artikli 24 lõike 5 ja artikli 26 kohased ümberpaigutamist käsitlevad ettepanekud.

- 1.2. Seirekomisjoni liikmed ja asendusliikmed nimetatakse rahandusministri käskkirjaga. Lisaks liikmetele ja asendusliikmetele võivad seirekomisjoni töösse olla kaasatud töökorra punktis 4.9 nimetatud vaatlejad (sh Euroopa Komisjoni ja Euroopa Investeerimispannga esindajad). Euroopa Komisjoni esindajad osalevad seirekomisjoni töös nõuandjana.
- 1.3. Seirekomisjoni liikme või asendusliikme ametikoha või isiku muutmise vajadusest teavitab liiget nimetanud organisatsioon viivitamatult Rahandusministeeriumi e-posti teel.
- 1.4. Seirekomisjoni liige ja asendusliige või korra punktis 4.4 volitatud isik esitavad pärast liikmeks nimetamist esimesel võimalusel erapooletuse ja sõltumatuse allkirjastatud deklaratsiooni.
- 1.5. Seirekomisjoni koosoleku töövormid on koosolek ja e-posti teel otsuse vastuvõtmise protseduur.
- 1.6. Seirekomisjon tegutseb kuni Euroopa Komisjon on kinnitanud Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava perioodiks 2021–2027 (edaspidi rakenduskava) lõpliku tulemusaruande.
- 1.7. Juhul kui põhiliige ja tema asendusliige ei saa koosolekust osa võtta, võib seirekomisjoni põhiliige delegeerida oma ülesanded volituse alusel esindajale samast esindatavast asutusest.

2. Seirekomisjoni esimees

- 2.1. Seirekomisjoni esimees on Rahandusministeeriumi eelarvepoliitika asekanstler.
- 2.2. Seirekomisjoni esimees vastutab seirekomisjoni tegevuse eest, juhib seirekomisjoni tööd ja korraldab seirekomisjoni otsuste kohta info andmise avalikkusele.
- 2.3. Seirekomisjoni esimees osaleb seirekomisjoni töös hääleõiguseta liikmena. Juhul kui hääletamisel jagunevad hääled võrdselt, siis seirekomisjoni esimehel on õigus hääletada.
- 2.4. Seirekomisjoni esimehe puudumisel täidab tema ülesandeid komisjoni aseesimees.

3. Seirekomisjoni sekretariaat

- 3.1. Seirekomisjoni sekretariaadi ülesandeid täidab Rahandusministeeriumi riigieelarve osakonna välisvahendite talitus.
- 3.2. Seirekomisjoni sekretariaat vastutab seirekomisjoni tehnilise teenindamise eest, korraldades koosolekuid ning infovahetust seirekomisjoni liikmete vahel.
- 3.3. Infovahetus toimub e-posti teel.

4. Seirekomisjoni koosolekud

- 4.1. Seirekomisjoni koosolekud toimuvad seirekomisjoni esimehe ettepanekul, tema poolt pakutud ajal ning kohas.
- 4.2. Seirekomisjoni koosolekud toimuvad eesti keeles.
- 4.3. Seirekomisjoni otsused protokollitakse.
- 4.4. Seirekomisjoni koosolekul osaleb seirekomisjoni liige. Tema puudumisel asendab teda asendusliige. Kui seirekomisjoni liige ega asendusliige ei saa koosolekul osaleda, võib teda nimetanud juriidilise isiku kirjaliku volituse alusel komisjoni liiget esindada samast asutusest määratud isik. Kui seirekomisjoni koosolekul viibivad nii liige kui ka asendusliige, siis on hääleõigus komisjoni liikmel.
- 4.5. Seirekomisjoni koosolek on otsusevõimeline kui seirekomisjoni koosolekust võtab osa enam kui pool hääleõigusega liikmetest. Vastasel korral pakub seirekomisjoni esimees välja uue koosoleku aja.
- 4.6. Seirekomisjoni koosolekud toimuvad vähemalt üks kord aastas.
- 4.7. Seirekomisjoni esimees võib vastavalt vajadusele kokku kutsuda täiendavaid seirekomisjoni koosolekuid.
- 4.8. Seirekomisjoni liige võib seirekomisjoni esimehele teha põhjendatud ettepaneku seirekomisjoni kokkukutsumiseks. Seirekomisjoni kokkukutsumise otsustab seirekomisjoni esimees.
- 4.9. Põhjendatud juhtudel võib kutsuda koosolekule valdkondlikke eksperte, kes võivad osaleda koosolekul vaatlajatena, registreerides nende osalemise eelnevalt seirekomisjoni sekretariaadis punktis 5.2. sätestatud korras.

5. Seirekomisjoni koosoleku päevakord ja koosoleku materjalide esitamine

- 5.1. Seirekomisjoni sekretariaat teeb päringu Õiguskantsleri Kantseleile vähemalt 1 nädal enne seirekomisjoni päevakorra eelnõu saatmist seirekomisjoni liikmetele. Päring täpsustab, kas õiguskantslerile on esitatud kaebusi põhiõiguste (sh Inimõiguste Harta ja Puuetega Inimeste Õiguste Konventsioon) rikkumiste kohta Ühtekuuluvuspoliitika Fondide 2021-2027 rakendamisel. Kaebuste esinemisel lisatakse päevakorda punkt juhtumite ja järeltegevuste tutvustamiseks.
- 5.2. Seirekomisjoni esimees saadab teate koosoleku toimumise kohta, päevakorra eelnõu vähemalt 3 nädalat ja materjalid seirekomisjoni liikmetele vähemalt 2 nädalat enne koosoleku toimumist.
- 5.3. Seirekomisjoni liige teavitab sekretariaati 1 nädal enne koosoleku toimumist, kas ta osaleb koosolekul isiklikult või teda esindab asendusliige. Kui seirekomisjoni liikmel on mõne päevakorrapunkti osas võimalik huvide konflikt, annab ta sellest teada ja taandab ennast selle punkti arutelust hiljemalt koosoleku alguses.
- 5.4. Seirekomisjoni liige või asendusliige esitab materjalidele omapoolsed kommentaarid elektrooniliselt 1 nädal enne seirekomisjoni toimumist.
- 5.5. Erandkorras võib seirekomisjoni esimees koosoleku materjalide saatmise tähtaega lühendada kuni 1 nädalani enne koosoleku toimumist.

6. Täiendavate päevakorrapunktide esitamine seirekomisjoni koosoleku päevakorda

- 6.1. Seirekomisjoni liige võib teha seirekomisjoni esimehele ettepaneku lisada seirekomisjoni päevakorda täiendavaid arutelu punkte, teatades sellest kirjalikult ette ja esitades teemakohased materjalid seirekomisjoni sekretariaadile 2 nädalat enne seirekomisjoni koosoleku toimumist.
- 6.2. Seirekomisjoni liige, kelle pädevusvaldkond on Euroopa Liidu põhiõiguste harta jaotis III artiklid 20-26, jaotis IV artikkel 37 või ÜRO puuetega inimeste õiguste konventsioon (näiteks Eesti Puuetega Inimeste Koda, Eesti Lastekaitse Liit, Eesti Inimõiguste Keskus, Eesti Noorteühenduste Liit, Soolise Võrdõiguslikkuse ja Võrdse Kohtlemise Volinik), teavitab punktis 6.1 kehtestatud korras seirekomisjoni esimeest vajadusest arutada seirekomisjoni koosolekul liikmete poolt tõstatatud probleeme ja kaebusi seoses põhiõiguste rikkumisega.
- 6.3. Seirekomisjoni esimehe positiivse otsuse korral edastab seirekomisjoni sekretariaat vastavad dokumendid seirekomisjoni liikmetele.

- 6.4. Täiendavaid päevakorrapunkte võib seirekomisjoni liige esitada seirekomisjoni koosoleku algul ja neid käsitletakse, kui seirekomisjoni koosolek otsustab need päevakorda lisada (vt. punkt 7).

7. Otsuste langetamine

- 7.1. Seirekomisjoni liikmed ja punkti 5.2 nõuetele vastavad asendusliikmed osalevad otsuste langetamisel hääleõigusega.
- 7.2. Euroopa Komisjon ja vaatlejad hääletamisel ei osale. Neil on õigus avaldada arvamust ja teha soovitusi.
- 7.3 Otsus võetakse vastu poolthäälte enamusega. Otsuse langetamisel on igal seirekomisjoni liikmel või teda asendaval asendusliikmel üks hääl.
- 7.4. Seirekomisjoni liikmel või asendusliikmel tuleb otsuse eelnõule vastuhääletamist kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis põhjendada.

8. Koosoleku otsuste protokoll

- 8.1. Seirekomisjoni sekretariaat koostab seirekomisjoni koosoleku otsuste protokoll 2 nädala jooksul seirekomisjoni koosoleku toimumisest ning edastab selle seirekomisjoni liikmetele ja koosolekul osalejatele kommenteerimiseks.
- 8.2. Koosoleku otsuste protokollile kommentaaride esitamiseks kehtestab sekretariaat tähtaja, jättes kommentaaride esitamiseks seirekomisjoni liikmetele aega vähemalt 1 nädala.
- 8.3. Protokoll iga märgitakse:
- 8.3.1. koosoleku alguse ja lõpu aeg, koosoleku toimumise koht;
 - 8.3.2. koosolekul osalenute nimed ja ametikohad;
 - 8.3.2. koosoleku päevakord ja vastuvõetud otsused;
 - 8.3.3. sõnavõtja taotlusel protokollitud tema seisukohad;
 - 8.3.4. hääletustulemused, vastuhääletamise põhjendused.
- 8.4. Vastavalt seirekomisjoni liikmete poolt tähtajaks esitatud kommentaaridele täiendab sekretariaat koosoleku otsuste protokoll iga. Protokoll iga kinnitab seirekomisjoni esimees. Kinnitatud koosoleku otsuste protokoll iga elektrooniline koopia saadetakse seirekomisjoni liikmetele hiljemalt nelja nädala jooksul komisjoni koosoleku toimumisest ja see avalikustatakse Riigi Tugiteenuste Keskuse veebilehel.

9. E-posti teel otsuse vastuvõtmise protseduur

- 9.1. Kiireloomuliste või üksikküsimuste korral võib seirekomisjoni esimees otsuste vastuvõtmise korraldada elektrooniliselt e-posti teel.

- 9.2. Seirekomisjoni esimees esitab seirekomisjoni liikmetele otsuste projekti koos materjalidega e-posti teel.
- 9.3. Otsus võetakse vastu poolthäälte enamusega. Otsuse langetamisel on igal seirekomisjoni liikmel või teda asendaval asendusliikmel üks hääl.
- 9.4. Seirekomisjoni liikmed teatavad elektronposti teel otsuse eelnõuga nõusolekust, mittedõusolekust või võimalikust huvide konfliktist 2 nädala jooksul alates dokumentide saatmise kuupäevast. Erandkorras on seirekomisjoni esimehel õigus antud tähtaega lühendada minimaalselt 1 nädalani.
- 9.5. Kui seirekomisjoni liige või tema asendusliige ei teata nimetatud tähtaja jooksul oma arvamust või ei teata oma äraolekust; või seirekomisjoni liige või asendusliige ei ole reageerinud otsuse vastuvõtmise protsessis osalemisest, loetakse, et ta hääletab otsuse poolt.
- 9.6. Otsus loetakse vastuvõetuks hääleõigusega seirekomisjoni liikmete poolthäälte enamusega. Häälte võrdsel jagunemisel rakendub punkt 2.3.
- 9.7. Seirekomisjoni sekretariaat koostab elektronposti teel otsuste vastuvõtmise protseduuril saadud tulemustest otsuste protokollid. Protokollid kinnitab seirekomisjoni esimees. Kinnitatud koosoleku otsuste protokollid elektrooniline koopia saadetakse seirekomisjoni liikmetele kahe nädala jooksul alates nõusoleku või mittedõusoleku andmiseks määratud tähtpäevast.

10. Töökorra kinnitamine ja muutmine

- 10.1. Töökorra vastuvõtmise poolt peab hääletama üle poole koosolekul kohal viibivatest hääleõigusega liikmest või asendusliikmest. Häälte võrdsel jagunemisel, loeb punkti 2.3 kohaselt seirekomisjoni esimehe hääl.
- 10.2. Töökord jõustub selle vastuvõtmisel.
- 10.3. Töökorra muutmiseks peab seirekomisjoni liige esitama esimehele põhjendatud ettepaneku. Ettepaneku seirekomisjoni koosoleku päevakorda võtmine toimub vastavalt punktile 6.
- 10.3. Muudetud töökord jõustub alates järgmisest seirekomisjoni koosolekust või otsuse vastuvõtmise lõppedes elektronposti teel.